

# 1. PRISIJUNGIMAS PRIE SISTEMOS

## Kaip prisijungti?

Jungiantis prie PMIS mokyklos administracijos darbuotojo darbo aplinkos siūlome naudoti *Google Chrome* naršyklę.

Prie PMIS mokyklos administracijos darbuotojo darbo aplinkos prisijunkite adresu: [www.pmis.lt](http://www.pmis.lt) ir atlikite šiuos veiksmus:

- Į atitinkamus laukelius įveskite Jums suteiktus prisijungimo duomenis t. y. prisijungimo vardą ir slaptažodį;
- Jei nenorite kiekvieną kartą jungiantis prie sistemos iš naujo vesti prisijungimo vardo ir slaptažodžio, uždėkite varnelę prie „Prisiminti mane“, sistema išsaugos Jūsų prisijungimo vardą ir slaptažodį;
- Paspauskite mygtuką „Prisijungti“.





 Sistema gali naudotis tik autorizuoti vartotojai.

Prisijungimo vardas \*

Slaptažodis \*

Prisiminti mane

[Registruotis](#) [Pamiršote slaptažodį?](#)

## Ką daryti pamiršus slaptažodį?

Pamiršus slaptažodį galite pasinaudoti slaptažodžio priminimo funkcija. Jums reikės atlikti šiuos veiksmus:

- Prisijungimo lange paspauskite nuorodą „Pamiršote slaptažodį?“;
- Atsivėrusiame lange įrašykite savo el. pašto adresą;
- Paspauskite mygtuką „Siųsti priminimą“;



The screenshot shows a web form for password recovery. At the top center is the PMIS logo, a green circle with the letters 'PMIS' in white. Below the logo is a light blue information box with a white 'i' icon and the text: 'Nurodytu pašto adresu gausite nuorodą, su kuria galėsite pasikeisti slaptažodį.' Below this box is the label 'El. paštas \*' followed by a text input field containing the email address 'vardenis@pavardenis.lt'. To the right of the input field is a green button with the text 'Siųsti priminimą'. At the bottom left of the form is a green link labeled 'Atgal'.

- Atsidarykite el. laišką, atsiųstą nurodytu el. pašto adresu;
- Paspauskite ant laiške nurodytos nuorodos;

Atsivėrusiame lange įrašykite naują slaptažodį, jį pakartokite ir pakeiskite slaptažodį paspausdami mygtuką „Keisti“.

## Kaip pakviesti mokyklos administracijos darbuotoją prisijungimui prie [www.pmis.lt](http://www.pmis.lt) ?

- Paspauskite „Nustatymai“;
- Paspauskite „Pagrindiniai“
- Lentelėje „Administratoriaus registracijos pakvietimas“ įveskite el. pašta;
- Gavus pakvietimą, paspauskite ant jame esančios nuorodos, užpildykite laukus ir spauskite registruotis.
- Paspaudus „Registruotis“ į Jūsų nurodytą el. pašta bus atsiųstas laiškas su registracijos patvirtinimo nuoroda. Paspaudus nuorodą naudotojo paskyra bus sėkmingai užregistruota ir jau galėsite prie jos prisijungti.



- Nustatymai
- Keisti rolę
- Keisti instituciją
- Pagalba
- Atsijungti

### NUSTATYMAI

- Pagrindiniai
- Prasymai
- Email šablonai
- Sistemos kintamieji
- Istaigos mokiniai
- Veiksmų žurnalas
- Užblokuoti vartotojai
- Vartotojų valdymas
- Rolių valdymas
- Archyvavimas

#### Klaipėdos technologijų mokymo centras

Istaigos adresas: \*

Klaipėdos m. sav. Klaipėdos m. Poodžių g. 10

Kontaktinis numeris: \*

8 46 313682

El. Pašto adresas: \*

sekretorius@ktmc.lt

Interneto svetainė \*

www.ktmc.lt

PVM Mokėtojo kodas: \*

LT-18231

Pašto kodas: \*

Miestas \*

Vilnius

#### Vadovo nuostatos

Vardas ir pavardė \*

VIOLETA PETRUŠIENĖ

El. Pašto adresas: \*

direktore@ktmc.lt

Telefono numeris \*

8 46 484824

Išsaugoti

#### Administratoriaus registracijos pakvietimas

El. paštas \*

info@domenas.lt

Išsiusti

#### BANKŲ SĄSKAITOS

Duomenų nėra

#### ATSTOVAI (PRAŠYMŲ TEIKIMUI)

Pridėti

Duomenų nėra

#### INSTITUCIJOS BENDRABUČIAI

Pridėti

Duomenų nėra

#### Sistemos nustatymai

## Kaip pakviesti mokytoją, kurio nėra pedagogų registre, prisijungimui prie [www.pmis.lt](http://www.pmis.lt)?

- Paspauskite „Nustatymai“;
- Paspauskite „Pagrindiniai“
- Lentelėje „Pedagogo registracijos pakvietimas“ įveskite el. pašta;
- Gavus pakvietimą, paspauskite ant jame esančios nuorodos, užpildykite laukus ir spauskite registruotis.
- Paspaudus „Registruotis“ į Jūsų nurodytą el. pašta bus atsiųstas laiškas su registracijos patvirtinimo nuoroda. Paspaudus nuorodą naudotojo paskyra bus sėkmingai užregistruota ir jau galėsite prie jos prisijungti.

The screenshot displays the PMIS system interface. At the top, a navigation bar includes the 'Pagrindiniai' menu, which is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu to the 'Pedagogo registracijos pakvietimas' form, also highlighted with a red box. The form contains the following fields:

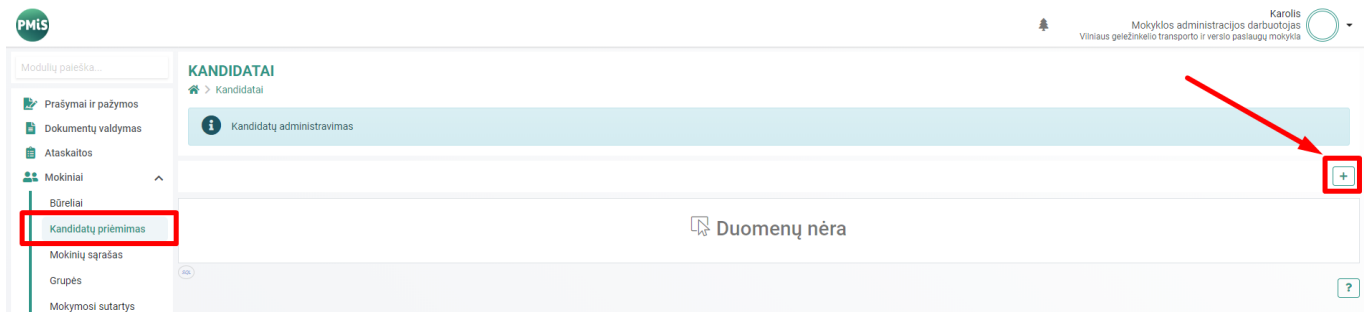
- Vilniaus geležinkelio transporto ir verslo paslaugų mokykla**
  - Istaigos adresas: \* Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Islandijos g. 3
  - Kontaktinis numeris: \* 8 5 2629728
  - El. Pašto adresas: \* rastine@vgtvpm.lt
  - Interneto svetainė: \* http://www.vgtvpm.lt
  - PVM Mokėtojo kodas: \* LT-18231
  - Pašto kodas: \* LT-44240
  - Miestas: \* Vilnius
  - Telefono numeris: \* 8 5 2629728
- Vadovo nuostatos**
  - Vardas ir pavardė: \* VALDAS SERAPINAS
  - El. Pašto adresas: \* direktorius@vgtvpm.lt
- Administratoriaus registracijos pakvietimas**
  - El.paštas: \* info@domenas.lt
- Pedagogo registracijos pakvietimas**
  - El.paštas: \* info@domenas.lt

On the right side of the interface, there are several sections, each with a 'Pridėti' button and a 'Duomenų nėra' message:

- BANKŲ SAŠKAITOS**
- ATSTOVAI (PRAŠYMŲ TEIKIMUI)**
- INSTITUCIJOS BENDRABUČIAI**
- Sistemos nustatymai**
  - Pradinis langas: Būreliai

## Kaip pakviesti mokinį (kandidatą), kurio nėra mokinių registre, prisijungimui prie [www.pmis.lt](http://www.pmis.lt)?

- Paspauskite „Mokiniai“;
- Paspauskite „Kandidatų priėmimas“;
- Paspauskite „+“;



- Lentelėje „Užregistruoti naują kandidatą“ įveskite duomenis;
- Paspauskite „Išsaugoti“.

### Užregistruoti naują kandidatą

Vardas \*

El. paštas \*

Pavardė \*

Telefono numeris \*

Gimimo metai \*

Atvykimo data

Pilietybė \*

Adresas

Asmens kodas \*

- Užregistruotų kandidatų sąrašė paspauskite žalia varnelę prie pasirinkto kandidato;

ID	Vardas	Pavardė	Atvykimo data	El. paštas	Adresas	Statusas	Veiksmai
67	KANDIDATAS	PAVARDENIS	2020-01-10	pagalba@pmis.lt		Laukiama	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

- Lentelėje priskirkite kandidatą prie vienos iš įstaigos grupių;
- Įkelkite mokymosi sutartį;
- Paspauskite „Išsaugoti“.

Atlikus šiuos veiksmus kandidatas perkeliamas į mokinių sąrašą ir į elektroninį paštą gauna laišką su prisijungimo duomenimis.

---

## Kandidato patvirtinimas

---

### Kandidato informacija

Vardas

Kandidatas

Pavardė

Pavardenis

Asmens Kodas

[Redacted]

Mokinio ID

67

Grupės \*

Pasirinkite

Institucijos pavadinimas

KITM

Įkelkite failus (max. failų: 1)